



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (1)
PART II—Section 3—Sub-section (1)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 171]
No. 171]

नई दिल्ली, बुधवार, अप्रैल 1, 1987/चैत्र 11, 1909
NEW DELHI, WEDNESDAY, APRIL 1, 1987/CHAITRA 11, 1909

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as
a separate compilation

राष्ट्र और नागरिक प्रति संश्लेष

(नागरिक प्रति विभाग)

नई दिल्ली, 31 मार्च, 1987

भारतीय मानक ब्यूरो नियम, 1987

अधिसूचना

सा. का. नि. 361 (अ) :—केन्द्रीय सरकार भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 (1986 का 63) की धारा 37 द्वारा प्रवृत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

अथवा

अध्याय 1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय मानक ब्यूरो नियम, 1987 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अभिप्रेत न हों,—

(क) “अधिनियम” से भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 (1986 का 63) अभिप्रेत है,

(ख) “सलाहकार समिति” से धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन ब्यूरो द्वारा गठित सलाहकार समिति अभिप्रेत है,

(ग) “आवेदक” से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसने अनुज्ञप्ति के लिए ब्यूरो को आवेदन किया है,

(घ) “समिति” से धारा 5 की उपधारा (3) के अधीन ब्यूरो द्वारा गठित तकनीकी समिति अभिप्रेत है और उसके अस्तित्व में खंड परिषद्, खंड समिति, उपसमिति, पैनल या कोई अन्य समितियां भी आती हैं,

(ङ) “महानिदेशक” से ब्यूरो का महानिदेशक अभिप्रेत है,

(च) “प्रारूप” से इस अधिनियम के परिशिष्ट में दिया गया प्रारूप अभिप्रेत है,

(छ) “अनुज्ञप्तिधारी” से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे इस अधिनियम के अधीन अनुज्ञप्ति से की गई है,

- (ज) "अध्यक्ष" से ब्यूरो का अध्यक्ष अभिप्रेत है,
 (झ) "धारा" से इस अधिनियम की धारा अभिप्रेत है,
 (ञ) "उपाध्यक्ष" से ब्यूरो का उपाध्यक्ष अभिप्रेत है,
 (ट) "वर्ष" से एक प्रपत्र को प्रारम्भ होने वाला वित्तीय वर्ष अभिप्रेत है।
 (ठ) उन शब्दों और पदों के, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो उनके उस अधिनियम में हैं।

अध्याय 2

ब्यूरो और उसके कार्यान्वयन

3. ब्यूरो का गठन (1)—ब्यूरो निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा अर्थात् :—

- (क) केन्द्रीय सरकार के उस मंत्रालय या विभाग का, जिसका ब्यूरो पर प्रशासनिक नियंत्रण है, भारमायक मंत्री, जो ब्यूरो का पदेन अध्यक्ष होगा,
 (ख) केन्द्रीय सरकार के उस मंत्रालय या विभाग में, जिसका ब्यूरो पर प्रशासनिक नियंत्रण है, राज्य मंत्री या उपमंत्री, यदि कोई हो, जो ब्यूरो का पदेन उपाध्यक्ष होगा और जहाँ ऐसा कोई राज्य मंत्री या उपमंत्री नहीं है वहाँ ऐसा व्यक्ति जो केन्द्रीय सरकार द्वारा ब्यूरो के उपाध्यक्ष के रूप में नामनिर्दिष्ट किया जाए,
 (ग) केन्द्रीय सरकार के उस मंत्रालय या विभाग का जिसका ब्यूरो पर प्रशासनिक नियंत्रण है, भारमायक भारत सरकार का सचिव, पदेन,
 (घ) ब्यूरो का महानिदेशक, पदेन,
 (ङ) चार संसद सदस्य—तीन लोक सभा से और एक राज्य सभा से,
 (च) चौदह व्यक्ति जो ब्यूरो के हित को महत्वपूर्ण विषयों में सम्बन्धित केन्द्रीय सरकार के मंत्रालय और विभागों का प्रतिनिधित्व करते हों
 (छ) इकतीस प्रतिनिधि प्रत्येक राज्य सरकार और प्रत्येक संघ राज्य क्षेत्र की सरकार से एक ;
 (ज) दस व्यक्ति, जो उपभोक्ताओं, माय्यताप्राप्त उपभोक्ता संगठनों के प्रतिनिधियों और सम्भोक्ता हितों का प्रतिनिधित्व करने के लिए समर्थ व्यक्तियों का प्रतिनिधित्व करते हों,
 (झ) दो व्यक्तियों, जो कृषकों या कृषक संगमों के प्रतिनिधियों का प्रतिनिधित्व करते हों,
 (ञा) तीस व्यक्ति, जो उद्योग और व्यापार तथा उनके संगमों, पब्लिक सेक्टर उद्यमों और लघु उद्योग सेक्टर का प्रतिनिधित्व करते हों,
 (ट) दस व्यक्ति, जो वैज्ञानिक और अनुसंधान संस्थानों का प्रतिनिधित्व करते हों,
 (ठ) दस व्यक्ति, जो तकनीक शिक्षा और वृत्तिक संगठनों का प्रतिनिधित्व करते हों,
 (ड) सलाहकार समितियों के सभापति।

(2) ब्यूरो महानिदेशक की सिफारिश पर, विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्रों में, जिसके अन्तर्गत पर्यावरण नियंत्रण, ऊर्जा संरक्षण, धायात

प्रतिस्थापन, प्रौद्योगिकी का अन्तर्गत और उभरती हुए प्रौद्योगिकी के अन्य क्षेत्र भी आते हैं, सहायता करने या सलाह देने के लिए व्यक्तियों को सह-योजित कर सकेगा।

4. सदस्यों की पदावधि (1) नियम 3 के उपनियम के खंड (ङ) से (ठ) तक के अधीन नियुक्त सदस्य दो वर्षों की अवधि तक पद धारित करेंगे और पुनः नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

(2) जब उपनियम (1) के अधीन नियुक्त कोई व्यक्ति ब्यूरो की सदस्यता त्याग करने चाहता है तो वह केन्द्रीय सरकार को अपने हस्ताक्षर से त्यागपत्र भेजेगा और ऐसा त्यागपत्र केन्द्रीय सरकार द्वारा उसकी स्वीकृति की तारीख से या केन्द्रीय सरकार द्वारा उसकी प्राप्ति की तारीख से एक मास की अवधि की समाप्ति पर, जो भी पूर्व हो, प्रभावी होगा।

(3) जब उपनियम (2) के अधीन या अन्यथा किसी सदस्य के त्यागपत्र के कारण रिक्ति होती है तो केन्द्रीय सरकार उन व्यक्तियों के प्रबंध से नियुक्ति करके जिससे वह व्यक्ति सम्बन्धित था जिसने पद रिक्त किया है, रिक्ति के भरने के लिए कदम उठाएगा और इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति उस सदस्य की पदावधि के शेष भाग में पद धारित करेगा, जिसके स्थान पर उसे नियुक्त किया गया है।

(4) कोई व्यक्ति सदस्य के रूप में नियुक्ति के लिए निरहित हो जाएगा या उसे केन्द्रीय सरकार द्वारा सदस्यता से हटा दिया जाएगा, यदि उसे,—

- (क) किसी ऐसे अपराध के लिए सिद्ध दोष ठहराया गया है और कारावास का दण्ड दिया गया है, जिसमें केन्द्रीय सरकार की राय में नैतिक अक्षमता अन्तर्भूत हो ; या
 (ख) वह अनुपस्थित दिवालिया है, या
 (ग) विफल चित का है और सक्षम न्यायालय द्वारा ऐसा घोषित कर दिया गया है, या
 (घ) सरकार की या सरकार के स्वामित्व में या उसके द्वारा नियंत्रित किसी निगमित निकाय की सेवा से हटा दिया गया है या पदभ्यूत कर दिया गया है ; या
 (ङ) उसका, केन्द्रीय सरकार की राय में ब्यूरो में ऐसा वित्तीय या अन्य हित है जिससे उसके सदस्य के रूप में कृत्यों के निर्वहन पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की सम्भावना है।

परन्तु किसी भी सदस्य को इस आधार पर कि वह उपनियम (4) के खंड (ङ) के अधीन उल्लिखित निरुद्धता के अधीन आ गया है तब तक नहीं हटाया जाएगा जब तक कि उसे इस मामले में सुनवाई का युक्तिमय अवसर न दिया गया हो।

5. ब्यूरो की कार्यवाहियां : (1) अध्यक्ष, या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, ब्यूरो की बैठकों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों की अनुपस्थिति में बैठक में उपस्थित सदस्य अपने में से किसी व्यक्ति का बैठक की अध्यक्षता करने के लिए निर्वाचन करेंगे।

(2) प्रत्येक वर्ष ब्यूरो की कम से कम दो बैठकें होंगी। अध्यक्ष अपने विवेकाधिकार से किसी वर्ष में, यदि वह आवश्यक समझता है वो से अधिक बैठकें संयोजित कर सकेगा,

(3) ब्यूरो की प्रत्येक बैठक के लिए प्रत्येक सदस्य को सामान्यता जारी करने की तारीख से 21 दिन की सूचना दी जाएगी। यदि आपात बैठक संयोजित करने की आवश्यकता हो तो प्रत्येक सदस्य को कम से कम 7 दिन की सूचना दी जाएगी।

(4) ब्यूरो की बैठक की प्रत्येक सूचना में बैठक का स्थान, तारीख और समय विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

(5) अध्यक्ष बैठक की कार्यसूची तैयार करवाएगा और बैठक से कम से कम 7 दिन पूर्व सदस्यों में परिचालित करवाएगा ;

परन्तु जहाँ आपात बैठक संयोजित की जाए वहाँ ऐसी बैठक की कार्य-सूची बैठक में सदस्यों को परिचालित की जा सकेगी,

(6) कम से कम 10 सदस्यों का कोरम होगा किन्तु यदि कोई बैठक कोरम न होने के कारण स्थगित कर दी जाती है तो स्थगित बैठक कोरम की ओर ध्यान दिए बिना कार्य करने के लिए बैठक की असम सारीख में अधिक से अधिक 7 दिन के भीतर बुलाई जा सकेगी।

(7) अध्यक्ष सहित प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा। ब्यूरो द्वारा विनिश्चित किए जाने वाले किसी प्रश्न पर मत बराबर होने की दशा में, ऐसी बैठक की अध्यक्षता करने वाले अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या सदस्य का इसके अनिश्चित एक निर्णायक मत होगा।

(8) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियाँ ब्यूरो के प्रत्येक सदस्य को परिचालित की जाएंगी और उनकी उपात्तरण सहित या बिना उपात्तरण के आगामी बैठक में पुष्टि कर दी जाएगी।

6. कार्यकारिणी समिति : (1) कार्यकारिणी समिति ऐसे कृत्यों, शक्तियों और कर्तव्यों का पालन, प्रयोग और निर्वहन करेगी, जो उसे ब्यूरो द्वारा प्रत्यायोजित किया जाए।

(2) कार्यकारिणी समिति महानिदेशक, पदेन सभापति के रूप में और ब्यूरो के सदस्यों में से ब्यूरो द्वारा केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से नियुक्त 16 सदस्यों से मिलकर बनेगी।

(3) उपनियम (2) के अधीन नियुक्त कार्यकारिणी के सदस्य का वर्ष की अवधि तक पद धारित करेगा और पुनः नियुक्ति के लिए पात्र होगा। पदेन सभापति की पदावधि तीन वर्ष के लिए अवधि आधार पर होगी और वह पुनः नियुक्ति के लिए पात्र होगा।

(4) जब उपनियम (2) के अधीन नियुक्त कोई सदस्य ब्यूरो की सदस्यता त्याग करना चाहता है तो वह महानिदेशक को अपने हस्ताक्षर से त्यागपत्र भेजेगा और ऐसा त्यागपत्र महानिदेशक द्वारा उसकी स्वीकृति की तारीख से या महानिदेशक द्वारा उसकी प्राप्ति की तारीख से एक मास की अवधि की समाप्ति पर, जो भी पूर्व हो, प्रभावी होगा।

(5) कार्यकारिणी समिति के किसी सदस्य की सदस्यता उस समय समाप्त कर दी जाएगी जब वह ब्यूरो का सदस्य नहीं रहता है। इस प्रकार सदस्यता की समाप्ति की दशा में ब्यूरो उस रिक्ति को ब्यूरो के सदस्यों में से नियुक्ति करके भरने के लिए कदम उठाएगा और इस प्रकार नियुक्त किया गया व्यक्ति उस सदस्य की पदावधि के शेष भाग में पद धारित करेगा, जिसके स्थान पर उसे नियुक्त किया गया है।

(6) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक तीन मास में कम से कम एक बार होगी।

(7) कार्यकारिणी समिति को प्रत्येक बैठक प्रत्येक सदस्य का निश्चित रूप से जारी करने की तारीख से कम से कम 14 दिन की सूचना देकर बुलाई जाएगी।

परन्तु आपात बैठक प्रत्येक सदस्य को कम से कम 3 दिन की सूचना देकर बुलाई जा सकेगी।

(8) कार्यकारिणी समिति की बैठक को प्रत्येक सूचना स बैठक का ध्यान, तारीख और समय विनिश्चित किया जाएगा।

(9) कार्यकारिणी समिति का पदेन सभापति बैठक की कार्यसूची तैयार करवाएगा और बैठक की सारीख में कम से कम 7 दिन पूर्व सदस्यों को परिचालित करवाएगा।

परन्तु जहाँ आपात बैठक बुलाई गई हो वहाँ ऐसी बैठक की कार्यसूची सदस्यों को बैठक में ही परिचालित की जा सकेगी।

(10) कार्यकारिणी समिति की बैठक के लिए कोरम 4 सदस्य होंगे।

(11) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियाँ कार्यकारिणी समिति के प्रत्येक सदस्य को परिचालित की जाएंगी और उनकी उपात्तरण सहित या बिना उपात्तरण के आगामी बैठक में पुष्टि की जाएगी।

अध्याय 3

ब्यूरो की शक्तियाँ और कृत्य

7. भारतीय मानकों की स्थापना, प्रकाशन और संवर्धन (1) स्थापना (क) ब्यूरो किसी वस्तु या प्रवृत्ति के सम्बन्ध में भारतीय मानकों की स्थापना कर सकेगा और इस प्रकार स्थापित मानकों का जिस प्रकार आवश्यक हो, विनियमों में उपबन्धित सम्यक रूप से गठित समितियों के माध्यम से उपभोक्ताओं, विनिर्माताओं शोधोन्निविदों, वैज्ञानिकों और पद धारियों से परामर्श की प्रक्रिया द्वारा संशोधन पुनरीक्षण या रद्दकरण करेगा। मानक की स्थापना में नियोजित प्रक्रिया को यह सुनिश्चित करने के लिए भी तैयार किया जाएगा कि समितियों के सदस्यों के अनिश्चित सम्बद्ध हितों को भी अपने मत प्रस्तुत करने का अवसर दिया गया है।

परन्तु भारतीय मानक संस्थान द्वारा उस तारीख से पूर्व किसी भी समय जिस तारीख की अधिनियम, नियम और विनियम प्रचलित होते हैं, स्थापित किसी भी भारतीय मानक के बारे में यह समझा जाएगा कि उसे अधिनियम, नियमों और विनियमों के उपबन्धों के अधीन स्थापित किया गया है।

(ख) खंड (क) के अन्तर्गत स्थापित मानकों को उनके पुनरीक्षण संशोधन और रद्दकरण की स्थापना या रद्दकरण की तारीख सहित राजपत्र में प्रविष्टित किया जाएगा।

(ग) किन्तु महानिदेशक तत्काल के लिए किसी भारतीय मानक को ऐसे उपबन्धों का उपात्तरण या संशोधन कर सकेगा जो उपनि-
राय में अधिनियम के उद्देश्यों की शीघ्र पूर्ति के लिए आवश्यक हों।

परन्तु यह कि ऐसी कार्रवाई के छह मास के भीतर सम्बद्ध समिति को सम्यक रूप में सहमति अधिमान करना होगा।

(2) प्रकाशन : (क) ब्यूरो द्वारा भारतीय मानकों की स्थापना, उनके पुनरीक्षण और संशोधन प्रकाशित किए जाएंगे और उसी प्रक्रिया ऐसे प्रकाश में जो ब्यूरो द्वारा अधिवारित किया जाए विक्रय के लिए उपलब्ध कराई जाएगी।

(3) मानक संवर्धन (क) ब्यूरो उपभोक्ताओं, वाणिज्य, उद्योग, सरकार और अन्य हितों के द्वारा भारतीय मानकों के मानकीकरण और संगीकरण का निम्नलिखित के माध्यम से संवर्धन कर सकेगी :

(1) देश में मानक तैयार करने वाले और उनका प्रयोग करने वाले प्रमुख निकायों से सम्बन्ध,

(2) राज्य स्तर पर कार्यक्षमता डाय,

(3) तकनीकी विनियमों, राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय मानका प्रा-
महपुक्त प्रमाणन और अनुमोदित माला के आधार पर राष्ट्रीय सूचना पद्धति को प्रबल बनाना,

(4) मानकीकरण की शिक्षा और स्वायत्त पद्धति,

(5) मानकीकरण, तकनीकी पद्धति, प्रयोगशाला स्थापित किया जाना, परीक्षण और प्रश्न सम्बन्धित क्रियाकलाप में ऐसे निबन्धनों और शर्तों पर, जो करार पाई जाए, प्रमाणन और परामर्श सेवा द्वारा और

(6) ऐसे अन्य माधन, जिनका समय समय पर विनिश्चय किया जाए।

8. अन्य मानकों को भारतीय मानकों के रूप में मान्यता देना :

(1) ब्यूरो किसी वस्तु या प्रसंस्करण के सम्बन्ध में भारत में या कहीं और किसी अन्य संस्थान द्वारा स्थापित किसी मानक को ऐसे उपात्तरणों सहित, जो आवश्यक हों, विनियमों में अधिकृत प्रक्रिया के अनुसार भारतीय मानक के रूप में मान्यता दे सकेगा :

परन्तु ऐसी तारीख से पूर्व जिस तारीख को अधिनियम, नियम और विनियम प्रवृत्त होते हैं, किसी भी समय भारतीय मानक संस्थान द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी मानक के बारे में यह समझा जाएगा कि वह उक्त अधिनियम, नियम और विनियमों के उपबन्धों के अधीन मान्यताप्राप्त मानक है।

(2) मान्यता प्राप्त भारतीय मानक विक्रय के लिए भी उपलब्ध कराए जाएंगे।

(3) सभी ऐसे मान्यताप्राप्त मानकों को राजपत्र में अधिसूचित किया जाएगा।

9. मानक चिह्न : (1) प्रत्येक भारतीय मानक के सम्बन्ध में मानक चिह्न ब्यूरो द्वारा राजपत्र में प्रकाशित किया जाएगा :

परन्तु ब्यूरो इस प्रकार प्रकाशित किसी भी मानक चिह्न में संशोधन कर सकेगा या उसे विच्छिन्न कर सकेगा।

(2) भारतीय मानक संस्थान द्वारा पहले से ही स्थापित और अधिसूचित मानक चिह्न के बारे में यह समझा जाएगा कि वह तब तक विधिमान्य है जब तक कि उसे ब्यूरो द्वारा संशोधित या विच्छिन्न न कर दिया जाए।

10. प्रयोगशालाओं की स्थापना, अनुरक्षण और उन्हें मान्यता प्रदान करना : (1) ब्यूरो द्वारा स्थापित और अनुरक्षित प्रयोगशालाएँ :—

(क) मानक चिह्न के प्रयोग के सम्बन्ध में नमूनों का परीक्षण करेंगी ;

(ख) भारतीय मानक बनाने और उनका पुनरीक्षण करने और क्वालिटी निर्धारण अध्ययन के लिए अनुसंधान और विकास अन्वेषण या आंकड़ों के संग्रहण के लिए परीक्षण करेंगी ;

(ग) ब्यूरो द्वारा समय समय पर अधिकृत ऐसे निबंधों और शर्तों पर क्वालिटी सुधार के लिए उद्योगों के लिए समर्थनकारी सेवाओं की व्यवस्था करेंगी।

(घ) ऐसे अन्य कार्य करेंगी जो ब्यूरो के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक हों।

(2) (क) ब्यूरो भारत में या किसी अन्य देश में किसी भी ऐसा प्रयोगशाला को मानक चिह्न के प्रयोग के सम्बन्ध में नमूनों का परीक्षण करने और ऐसे अन्य कार्य करने के लिए, जो आवश्यक हों, मान्यताप्राप्त प्रदान कर सकेगा। यदि कोई प्रयोगशाला मान्यताप्राप्त करने के पश्चात् मान्यता के समय अधिकृत शर्तों में से किसी शर्त को पूरा नहीं करती है तो वह मान्यता वापस लिए जाने के दायित्ववादी होगी। प्रयोगशालाओं की मान्यता और मान्यता वापस लेने से सम्बन्धित मार्गदर्शन मित्रात्मक ब्यूरो द्वारा अधिकृत किया जाएगा।

(ख) मान्यताप्राप्त प्रयोगशालाओं का रजिस्टर ब्यूरो ऐसा प्रयोगशालाओं का रजिस्टर रखेगा जो उनके द्वारा सुसंगत भारतीय मानकों के सम्बन्ध में वस्तुओं या प्रसंस्करणों के नमूनों के परीक्षण के लिए मान्यताप्राप्त

11. अधिकृतियों की नियुक्ति : (1) ब्यूरो निम्नलिखित कार्यों में से एक या एक से अधिक कार्यों के निर्वहन के लिए अपनी ओर से कार्य करने के लिए भारत में या भारत से बाहर किसी भी व्यक्ति प्रयोगशाला या संगठन का अपने अधिकार के रूप में नियुक्त कर सकेगा।

(क) मानक चिह्न के प्रयोग की अनुमति देने के लिए भारत में या भारत से बाहर विनिर्माण के परिसर का निरीक्षण करने के लिए,

(ख) उत्पाद के नमूनों का यह पता लगाने के लिए परीक्षण करने लिए कि वे भारतीय मानकों के अनुरूप में हैं,

(ग) ऐसे परीक्षणों का निरीक्षण करना जिन्हें मानक चिह्न के अन्तर्गत लाता प्राणवित है।

(2) अधिकार के रूप में नियुक्ति के निबन्धन और शर्तों ब्यूरो और इस प्रकार नियुक्त अधिकार के बोध हुए करार में दी जाएगी।

12. वस्तुओं या प्रसंस्करण का निरीक्षण जब इस अधिनियम द्वारा या अन्य किसी विधि के अधीन मानक चिह्न या भारतीय मानक के अनुरूप होना अपेक्षित हो,—

(1) ब्यूरो अपने निरीक्षण अधिकारियों या अधिकृतियों के माध्यम से धारा 25 के उपबन्धों के अनुसार ऐसी वस्तुओं या प्रसंस्करणों का निरीक्षण कर सकेगा जहाँ इस अधिनियम के अधीन या किसी अन्य विधि के अधीन, यदि उन विधि के अधीन प्राधिकृत दो, मानक चिह्न या भारतीय मानक के अनुरूप होना अपेक्षित हो या उसका दावा किया जाए।

(2) ऐसे निरीक्षण भारत में या भारत से बाहर विनिर्माण के स्थान पर भेजने पूर्व या भारत में उसके प्रवेश के स्थान या भारत में उसके विक्रय या प्रयोग के स्थान पर किए जा सकेंगे।

(3) ऐसे निरीक्षणों के अन्तर्गत क्वालिटी नियंत्रण पद्धति, या परीक्षण के अधिलेखों का सत्यापन या किसी नमूने का परीक्षण या कोई अन्य सम्बन्धित मामले भी आ सकेंगे।

(4) ब्यूरो को ऐसे निरीक्षणों के लिए ऐसा फीस यदन का जाएगा, जो करार पाई जाए।

13. ब्यूरो के अन्य कृत्य :—ब्यूरो धारा 10 की उपधारा (1) के खंड (त) के अधीन—

(क) उत्पाद और प्रसंस्करण की क्वालिटी, अनुरक्षण और सुधार से संबंधित क्रियाकलाप का निर्माण, कार्यान्वयन और समन्वय कर सकेगा।

(ख) देश के भीतर और अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर मानकीकरण, क्वालिटी पद्धति और प्रमाणन और उससे संबंधित विषयों के सामंजस्यपूर्ण विकास का संघर्ष कर सकेगा ;

(ग) उद्योगों और मान्यताप्राप्त उद्योगों संगठनों के लिये ऐसे निबंधों और शर्तों पर जो करार पाये जायें सूचना प्रलेखन और अन्य सेवाओं की व्यवस्था कर सकेगा ;

(घ) विनिर्माण या प्रसंस्करण एककों में ऐसे निबंधों और शर्तों के आधार पर जो करार पाये, क्वालिटी आश्वासन पद्धति को मान्यता प्रदान कर सकेगा ;

(ङ) रुग्णता, मार्गदर्शक सिद्धांत और अन्य विशेष प्रकाशन प्रकाशित कर सकेगा ;

(च) किसी वस्तु या संस्करण का किसी अन्य मानक में अनुरूपता के लिये, यदि ऐसा प्राधिकृत है, ऐसे निबंधों या शर्तों पर, जो करार पाये जायें, निरीक्षण और परीक्षण कर सकेगा ;

(छ) ऐसे अन्य कार्य कर सकेगा जो ब्यूरो के हित में सहायक हों।

14. कुछ मानक, प्रादि के योग के प्रतिबंध से छूट —

- (1) व्यूरो धारा 12 में निर्दिष्ट किसी नाम, चिह्न, या व्यापार चिह्न को उस के प्रवर्तन से छूट दे सकेगा यदि ऐसा नाम, चिह्न या व्यापार चिह्न तत्कालीन प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन स्थापित किया गया है और उसे किसी व्यक्ति ने इन नियमों के प्रारम्भ की तारीख से छह मास की अवधि के भीतर उपनियम (2) के अधीन आवेदन दिया है।
- (2) कोई ऐसा व्यक्ति जो उपनियम (1) के अधीन किसी नाम, चिह्न, या व्यापार चिह्न के संबंध में किसी छूट का दावा करता है, व्यूरो को प्रमाण में आवेदन दे सकेगा।
- (3) व्यूरो एक ऐसा रजिस्टर रखेगा जिसमें व्यूरो द्वारा उपनियम (2) के अधीन ऐसे सभी नामों, चिह्नों और व्यापार चिह्नों को प्रविष्ट किया जायगा जिन्हें छूट दी गई है।

अध्याय 4

अनुज्ञप्ति

15. अनुज्ञप्ति के दिये जाने, नवीकरण, निरन्वयन और रद्दकरण की रीति विनियमों द्वारा अवधारित की जायेगी।

16. व्यूरो के विनिश्चयों के विरुद्ध अपील—

- (1) कोई भी व्यक्ति पक्षकार धारा 16 के अधीन व्यूरो के विनिश्चय की तारीख से 90 दिन के भीतर केन्द्रीय सरकार के समक्ष अपील कर सकेगा;

परन्तु कोई भी अपील 90 दिन की अवधि के प्रवर्तन के पश्चात् भी ग्रहण की जा सकेगी यदि अपीलार्थी केन्द्रीय सरकार का समाधान कर देता है कि उसके पास 90 दिन की अवधि के भीतर अपील न करने के लिये पर्याप्त हेतुक था।

- (2) उपनियम (1) के अधीन प्रत्येक अपील की दो प्रतियां प्रस्तुत की जायेंगी और उनके साथ उस आवेदन की एक प्रति भी लगाई जायेगी जिसके विरुद्ध अपील की गई है।
- (3) उपनियम (1) के अधीन की गई प्रत्येक अपील के साथ व्यूरो के पक्ष में जारी किये गये भागदेखु डास्ट के रूप में 500 रुपये की फीस भी लगाई जायेगी।
- (4) केन्द्रीय सरकार व्यूरो से सुसंगत कागज संग्रहीत करेगी और इस विषय में ऐसी आज्ञा के पश्चात्, जो वह आवश्यक समझे और पक्षकारों को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् ऐसे आदेश पारित कर सकेगी जो वह उचित समझे और केन्द्रीय सरकार द्वारा किया गया ऐसा आदेश अंतिम होगा।

अध्याय 5

चिह्न, लेख और लेखा परीक्षा

17. बजट : (1) व्यूरो अपने वर्ष के लिये बजट प्राक्कलन और वर्तमान वर्ष के लिये पुनरीक्षित प्राक्कलन तैयार करेगा और प्रत्येक वर्ष 15 अक्टूबर तक या ऐसी तारीख को, जिसका केन्द्रीय सरकार विनिश्चय करे, उसे केन्द्रीय सरकार को प्रेषित करेगा।

- (2) ये प्राक्कलन राजस्व और पूंजी लेखों के लिये पृथक् रूप से तैयार किये जायेंगे।
- (3) बजट प्राक्कलन में निम्नलिखित विवरण होगा :—
- (क) वर्तमान वर्ष के लिये बजट प्राक्कलन;
- (ख) वर्तमान वर्ष के लिये पुनरीक्षित प्राक्कलन;

(ग) अपने वर्ष के लिये बजट प्राक्कलन।

18. वार्षिक रिपोर्ट : (1) व्यूरो अपनी एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा और वर्ष समाप्त होने के तीसरे महीने के भीतर उसे संसद के समक्ष रखे जाने के लिये केन्द्रीय सरकार को प्रेषित करेगा।

(2) वार्षिक रिपोर्ट में पूर्व वर्ष के दौरान व्यूरो के क्रियाकलाप का पूर्ण विवरण दिया जायेगा और उसके अन्तर्गत उस वर्ष के संपरीक्षित लेख और भारत का महालेखा नियंत्रक की रिपोर्ट भी आवेगी। व्यूरो वार्षिक रिपोर्ट की प्रतियां केन्द्रीय सरकार को प्रेषित करेगा और सरकार उन्हें संसद के दोनों सदनों के समक्ष रखेगी।

(3) वार्षिक रिपोर्ट अर्थात् 2 में दिये गये रूप विधान में या उससे मिलने जुलने किसी रूप में, जिसकी परिस्थितियां हजाजत दे, तैयार की जायेंगी।

19. लेख : (1) व्यूरो प्रत्येक वर्ष से संबंधित अपनी आय और व्यय के लेख रखेगा और ऐसी रीति में लेख रखेगा जिसमें लेखों का वार्षिक विवरण, जिसमें आय और व्यय लेखा और तुलनपत्र सम्मिलित हो, तैयार किया जा सके।

(2) लेखों का वार्षिक विवरण लेखा परीक्षा के लिये निम्नलिखित प्रारूप में या उससे मिलने जुलने रूप में, जैसा कि परिस्थितियां हजाजत दें, प्रत्येक वर्ष 30 जून तक प्रस्तुत किया जायेगा।

- (क) प्रारूप 3 में आय और व्यय लेखा;
- (ख) आय और व्यय लेखा से संलग्न और उसके भाग के रूप में अनुसूची क से उ तक;
- (ग) प्रारूप 4 में तुलन पत्र;
- (घ) तुलनपत्र से संलग्न और उसके भाग के रूप में अनुसूची द से न तक;
- (ङ) लेखों के वार्षिक विवरण पर व्यूरो की ओर से लेखों के भारमाधक अधिकारी और महानिदेशक के हस्ताक्षर होंगे।

अध्याय 6

प्रकीर्ण

20. निरीक्षण अधिकारी—(1) व्यूरो धारा 25 की उपधारा (1) के अधीन व्यूरो के ऐसे अधिकारियों को निरीक्षण अधिकारियों के रूप में अधिहित करेगा, जो वह आवश्यक समझे।

(2) प्रत्येक निरीक्षण अधिकारी को प्रारूप 5 में निरीक्षण अधिकारी के रूप में नियुक्ति का प्रमाणपत्र दिया जायेगा। निरीक्षण अधिकारी उस प्रमाणपत्र को हर समय जब भी वह कर्तव्यारूढ़ हो अपने साथ रखेगा और उसे मांगे जाने पर पेश करेगा।

(3) अनुज्ञप्ति के लिये प्रत्येक आवेदक या प्रत्येक अनुज्ञप्तिधारी निरीक्षण अधिकारी को ऐसी युक्तियुक्त सुविधाएं प्रदान करेगा जिनकी निरीक्षण अधिकारी उक्त अधिनियम द्वारा या उसके अधीन उद्यम पर अधिरोपित कर्तव्यों का पालन करने के लिये अपेक्षा करें।

21. निरीक्षण अधिकारी की शक्तियां—निरीक्षण अधिकारी अधिनियम की धारा 25 और 26 द्वारा या उसके अधीन अधिरोपित कर्तव्यों का पालन करने के प्रयोजन के लिये कोई भी निरीक्षण अधिकारी,—

- (क) सामान्य काम-काज के समय के दौरान किसी भी समय ऐसे किसी परिसर में, जिसमें ऐसी किसी वस्तु या प्रसंस्करण का जिसके संबंध में नियम 16 के अधीन कोई अनुज्ञप्ति दी गई है, विनिर्माण किया जाता है या अनुज्ञप्तिधारी द्वारा उसे प्रयोग में लाया जाता है, यह अधिनियमित करने के लिये

प्रवेश कर सकेगा कि मानक चिह्न का प्रयोग ब्यूरो द्वारा अधिरोपित निबंधनों और शर्तों के अनुसार किया जा रहा है और ब्यूरो द्वारा विनिर्दिष्ट नेमी निरीक्षण और परीक्षण की स्कीम का ठीक ढंग से अनुसरण किया जा रहा है;

(ख) ऐसी वस्तु या किसी ऐसी सामग्री का ऐसे परिसर में निरीक्षण कर सकेगा और उसका समूचा ले सकेगा जिसका ऐसी वस्तु के निर्माण में, जिस पर मानक चिह्न लगा हुआ है, प्रयोग किया जा रहा है या प्रयोग किया जाना आशयित है;

(ग) किसी ऐसे परिसर में किसी ऐसे प्रसंस्करण का निरीक्षण कर सकेगा जिसके संबंध में अनुशिक्षावली को मानक चिह्न के प्रयोग का प्राधिकार दिया गया है;

(घ) मानक चिह्न के प्रयोग से संबंधित अनुशिक्षावली द्वारा रखे गये अधिलेख की परीक्षा कर सकेगा;

(ङ) ऐसी वस्तु या प्रसंस्करण के लिये जिससे अधिनियम की धारा 11 या 12 के उपबन्धों का उल्लंघन हुआ है किसी ऐसे स्थान, परिसर या वाहन में, धारा 26 में उपबन्धित और विनियमों में अधिकृत प्रक्रिया के अनुसार प्रवेश कर सकेगा और उसकी तलाशी ले सकेगा।

(च) जहां खंड (ङ) के अधीन की गई तलाशी के परिणामस्वरूप कोई ऐसी वस्तु या प्रसंस्करण पकड़ा गया हो जिसके संबंध में अधिनियम की धारा 11 या 12 का उल्लंघन किया गया हो, वहां ऐसी वस्तुओं और अन्य चीजों का धारा 26 में उपबन्धित और विनियमों में अधिकृत प्रक्रिया के अनुसार अभिग्रहण कर सकेगा।

परिशिष्ट

प्रारूप 1

(नियम 14 देखिए)

भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 की धारा 12 के अधीन प्रविष्टि स खंड के लिए आवेदन

सभा में,

महानिदेशक,

भारतीय मानक ब्यूरो।

1. *मैं/हम, जो—

(कारबार का पूरा पता) पर

(पूरा नाम) के अभिनाम से कारबार कर

रहे हैं, उस नाम/चिह्न/व्यापार चिह्न, जिसका विवरण नीचे दिया गया है और जिसका/जिसके मैं/हम स्वामी हैं/हैं भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 की धारा 12 के अधीन प्रविष्टि से छूट के लिए आवेदन करते हैं। उनके प्रयोग के संबंध में प्रेषित पूर्ण जानकारी इस प्रकार है—

- (1) नाम/चिह्न/व्यापार चिह्न, * जिसके संबंध में छूट की प्राप्ति की गई है
- (2) क्या रजिस्ट्रीकृत है?
- (3) रजिस्ट्रीकरण की तारीख और संख्या
- (4) प्राधिकारी जिसने रजिस्ट्रीकृत किया है
- (5) आवेदक कब से नाम/चिह्न/व्यापार चिह्न, * का वास्तविक रूप से प्रयोग कर रहा है?
- (6) वस्तु/वस्तुएं, जिन/जिन के संबंध में नाम/चिह्न/व्यापार चिह्न, * का प्रयोग किया जाता है
- (7) नाम/चिह्न/व्यापार चिह्न, * की मूल्यवत्ता के लिए दावा
- (8) आवेदक के कारबार की प्रकृति के बारे में पूर्ण विनिर्देश
- (9) अन्य टिप्पणियां।

2. *मैं/हम घोषणा करता हूँ/करते हैं कि ऊपर दी गई जानकारी मेरे/हमारे ज्ञान के अनुसार ठीक है और उसके समर्थन में, मैं/हम निम्नलिखित दस्तावेजों साक्ष्य संलग्न करता हूँ/करते हैं।

संलग्न दस्तावेजों की सूची

तारीख—

हस्ताक्षर—

नाम—

पद नाम—

के विनिर्देश और उसकी ओर से—

टिप्पण — प्रत्येक नाम/चिह्न/व्यापार चिह्न के लिए अलग-अलग आवेदन दिए जाएंगे।

*जो लागू न हो उसे काट दें।

प्ररूप-2

(नियम 18 देखिए)

वाचित रिपोर्ट का रूप विधान

महानिदेशक की रिपोर्ट
 मानक तैयार करना
 प्रमाणन और क्वालिटी नियंत्रण
 प्रयोगशालाएँ
 सर्वधन विषयक क्रियाकलाप
 प्रादेशिक और राष्ट्रीय कार्यालय
 अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग
 व्यापक परियोजना
 कामिक प्रबंध
 अन्य संबंधित क्रियाकलाप
 वित्त
 वार्षिक लेखा और संवरीक्षित रिपोर्ट

प्ररूप :

(नियम 19 देखिए)

जहाँ समाप्त होने वाले वर्ष के लिए आय और व्यय लेखा

आय	अनुसूची	वर्तमान वर्ष	पूर्व वर्ष
1. प्रमाणन कीस			
2. मानक बिक्रय	क		
3. अन्य आय	ख		
4. सरकारी अनुदान			
	योग		
	व्यय		
1. वेतन और भत्ते	ग		
2. सेवा निवृत्ति फायदे	घ		
3. अन्य कर्मचारी विषयक भत्ते	ङ		
4. यात्रा व्यय	च		
5. अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों को भुग्दा	छ		
6. उत्पादन	ज		
7. परीक्षण	झ		
8. प्रचार	ञ		
9. कार्यालय व्यय	ट		
10. परस्मन और प्रभुरक्षण	ठ		
11. अन्य	ड		
12. मुख्य ह्रास			
	योग		
13. व्यय से अधिक आय (आय से अधिक व्यय)			

अनुसूची क—मानक विषय

वर्तमान वर्ष पूर्व वर्ष

1. भारतीय मानक
2. गणना साधन और बाहस्तर
3. विदेशी प्रकाशन
(कमीशन)

योग

अनुसूची ख—अन्य प्राय

1. केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना अभिदाय
2. प्रशिक्षण फीस
3. भवन निर्माण उद्योग से प्राप्त व्याज
4. प्रकीर्ण

(क) अन्य श्रोत धारा 18(1)(ग) के प्रति निर्देश करें।

(ख) अन्य

योग

अनुसूची ग—वहन और भत्ते

वर्तमान वर्ष पूर्व वर्ष

1. वेतन

म्यूरो के सदस्य (महानिदेशक से भिन्न)

महानिदेशक

अधिकारी

कर्मचारी

2. भत्ते

म्यूरो के सदस्य (महानिदेशक से भिन्न)

महानिदेशक

अधिकारी

कर्मचारी

योग

अनुसूची घ—भेदाविवृति कायदे

1. भविष्य निधि

2. पेंशन निधि

3. उपदान निधि

में अभिदाय

योग

अनुसूची ङ—अन्य कर्मचारी विषयक भत्ते

1. केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना और अन्य विकिरण विषयक भत्ते
2. कर्मचारी कहवाण
3. छुट्टी यात्रा रियायत

अनुसूची व—यात्रा भत्ते

1. देश से बाहर
2. अधिकारी और कर्मचारी
3. समिति के सदस्य

योग-----

अनुसूची छ—अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों को भेजा

वर्तमान वर्ष

पूर्व वर्ष

अन्तर्राष्ट्रीय मानक संगठन

अन्तर्राष्ट्रीय विद्युत तकनीकी आयोम

योग-----

अनुसूची ज—उत्पादन

मानक

बुलेटिन

गणना साधन और नाइन्डर

ग्रन्थ प्रकाशन

योग-----

अनुसूची झ—परीक्षण

बाहर की प्रयोगशालाओं को संदत्त परीक्षण फीस

प्रयोगशाला यंत्र और भंडार

बाजार नमूने

योग-----

अनुसूची झ—प्रचार

प्रदर्शनी

बिज्ञापन

प्रकीर्ण

सम्मेलन

योग-----

अनुसूची ट—कार्यालय व्यय

वर्तमान वर्ष

पूर्व वर्ष

स्टेशनरी

दाक

टेलीफोन और टेलीग्राम

भर्ती

जलपान और मनका

घरदा

मालभाड़ा और कार्टेज

बीमा और बैंक प्रभार

प्रकीर्ण

किराया और कर

विद्युत और जल

योग-----

अनुसूची ठ—भरम्भत और अनुक्षण

फर्लीवर और उपस्कर

भवन

यान

योग-----

अनुसूची ड—अन्य व्यय

वर्तमान वर्ष

पूर्व वर्ष

अनुसंधान और परामर्श

प्रशिक्षण कार्यक्रम

इलेक्ट्रॉनिक डाटा प्रसंस्करण

पुस्तकालय खन्दा और अन्य व्यय

लेखा परीक्षा फीस और विधिक प्रभाव

कर्मचारी प्रशिक्षण

शब्द निर्माण उद्यारपर व्ययज

(क) केन्द्रीय सरकार; और

(ख) अन्य स्रोतों
से उद्यारपर व्ययज .

परूप 4

(नियम 19 देखिए)

31 मार्च को तुलनपत्र

अनुसूची

वर्तमान वर्ष

पूर्व वर्ष

1. निधि स्रोत

1. 1 पूंजी निधि

ठ

1. 2 रिजर्व और निधि

ण

1. 3 उद्यार

त

ग-----

2. निधियों का उपयोगन

2. 1 स्थिर आस्तियां

ण

2. 2 विनिधान

द

3. कामकाज पूंजी

3. 1 वर्तमान आस्तियां, उद्यार और अग्रिम

ध

3. 2 घटाएं वर्तमान दायित्व

न

योग-----

अनुसूची ६—पूँजी निधि

वर्तमान वर्ष

पूर्व वर्ष

अंतिम तुल्यवर्ष के अनुसार
पंजीकृत आस्थियों का प्रतिरिक्त लागत
(अनुसूची ६ देखिए)

जोड़े/कटाएँ

- (1) व्यय में अधिक आय या विपर्ययेन
- (2) ऐसे सरकारी अनुदान का समायोजन, जिसका उपयोग नहीं किया गया है
- (3) पूँजी विनिधान बट्टे खाते में डालना

योग

अनुसूची ७—रिज़र्व और निधि

1. पूँजीकरण की प्रक्रिया में निधि

31 मार्च को वर्ष के दौरान प्राप्तियाँ वर्ष के दौरान उपयोग 31 मार्च को

क. (परियोजनाओं का नाम)

पूँजी

राजस्व

योग

ख.

ग.

घ.

ङ.

च.

योग-----

2. कर्मचारी निधि

योग-----

अन्य निधि

योग-----

कुल योग-----

अनुसूची ८—भारत सरकार से उधार

उधार का प्रकार

31 मार्च को

वर्ष के दौरान

31 मार्च को अतिशेष

प्राप्तियाँ

पुनः संदाय

(2) अन्य ज्ञातों से उधार

उधार का प्रकार

31 मार्च को

वर्ष के दौरान

31 मार्च को अतिशेष

प्राप्तियाँ

पुनः संदाय

अनुसूची ९—स्थिर आस्तियाँ

क्रम सं० विवरण

सकल ब्याक (लागत पर)

मूल्यहास

शुद्ध ब्याक

31 मार्च को वृद्धियाँ कटौतियाँ 31 मार्च को
(विक्रय/बट्टा खाता)31 मार्च तक वृद्धियाँ कटौतियाँ
(विक्रय/बट्टा खाता)

31 मार्च तक

अनुसूची द—विनिर्दिष्ट (लागत पर)

क्रम सं.	विशिष्टियां	31 मार्च को	वृद्धियां	कटौतियां (विक्रय/परिपक्वता)	31 मार्च को
----------	-------------	-------------	-----------	--------------------------------	-------------

अनुसूची घ—वर्तमान प्राप्ति, उधार और भ्रमिम

क्रम सं.	विशिष्टियां	वर्तमान वर्ष	पूर्व वर्ष
1.	मुद्रण कागज (लागत पर)		
2.	ग्रन्थालय शृणी		
	(क) प्रकाशनों का विक्रय		
	(ख) प्रमाणन		
	(1) अनुमति फीस		
	(2) निरीक्षण प्रभार		
	(3) शिक्षांकन फीस		
	(ग) बुलेटिन, विज्ञापन आदि		
3.	उधार भ्रमिम और निक्षेप		
	(क) कर्मचारियों को		
	(1) बाहुन क्रय		
	(2) भवन निर्माण के लिये उधार		
	(ख) कर्मचारियों को		
	(1) त्योहार		
	(2) प्राकृतिक विपत्तियां		
	(3) यात्रा व्यय		
	(4) छुट्टी यात्रा		
	(5) भंडार क्रय		
	(6) समायोज्य भ्रमिम		
	(7) वसूलीय लेख (ग्रन्थ)		
	(ग) (1) निजी पक्षकारों		
	(2) विदेशी पक्षकारों को भ्रमिम		
4.	प्रतिभूति निक्षेप		
5.	पूर्व संवत् व्यय		
6.	रोकड़ और बैंक भ्रमिम		
	(क) बैंक में		
	(ख) हाथ में (ग्रन्थदाय सहित)		
	(ग) बैंकिंग मशीन		

अनुसूची स—वर्तमान दायित्व

क्रम सं.	विशिष्टियाँ	वर्तमान वर्ष	पूर्व वर्ष
1.	अन्याय्य लेनदार		
	(क) देशी		
	(ख) विदेशी		
	(ग) अग्रिम धन		
	(घ) ग्राहक अनिशेष (विक्रीय)		
	(ङ) ग्राहक अनिशेष (प्रमाणन)		
	(च) ग्राहक अनिशेष (बिग्रापन)		
2.	सर्वेय लेख (कर्मचारी)		
3.	असदत्त लेखन और मजदूरी		
4.	बिहार राज्य (प्रयोगशाला उपस्कर खाना)		
5.	गुजरात सरकार (ए. बी. ओ. भवन खाना)		
6.	स्वातंत्र्योद्योग में प्लाण्टों के बीच मानकीकरण		
	योग		

प्ररूप 5

(नियम 20 देखिए) ।

भारतीय मानक ब्यूरो

निरीक्षण अधिकारी की नियुक्ति का प्रमाणपत्र

यह घोषित किया जाता है कि यह ब्यूरो श्री— (नाम और पद नाम) को जिनका फोटो नीचे लगा हुआ है और जिनके हस्ताक्षर नीचे दिये गये हैं, उस कर्तव्य भार के लिये, जो इसमें इसके पश्चात् उल्लिखित है, समय समय पर यथा संशोधित भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 1986 के प्रयोजनों के लिये तैयार— से पद धारण करने के लिये, निरीक्षण अधिकारी नियुक्त करता है ।

कर्तव्य भार—

फोटो

ब्यूरो की मुहर

निरीक्षण अधिकारी के हस्ताक्षर

शुद्ध भारतीय मानक ब्यूरो
[सं. 6(2)/86-भा. म. म.]
पी. एन. कोल.
आधिकारिक सलाहकार

MINISTRY OF FOOD AND CIVIL SUPPLIES

(Department of Civil Supplies)

New Delhi, the 31st March, 1987

NOTIFICATION

G.S.R. 361(k).—In exercise of the powers conferred by Section 37 of the Bureau of Indian Standards Act, 1986 (63 of 1986), the Central Government hereby makes the following rules, namely:—

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Bureau of Indian Standards Rules, 1987.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—(1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Bureau of Indian Standards Act, 1986 (63 of 1986);
- (b) "Advisory Committee" means an Advisory Committee constituted by the Bureau under sub-section (1) of section 5;
- (c) "Applicant" means a person who has applied to the Bureau for a licence;
- (d) "committee" means a technical committee constituted by the Bureau under sub-section (3) of section 5 and includes a division council, sectional committee, sub-committee, panel or any other committee;
- (e) "Director-General" means Director-General of the Bureau;
- (f) "form" means a form set out in the Appendix hereto;
- (g) "licensee" means a person to whom a licence has been granted under the Act;
- (h) "President" means the President of the Bureau;
- (i) "Section" means a section of the Act;
- (j) "Vice-President" means the Vice-President of the Bureau;
- (k) "year" means the financial year commencing on the first day of April;
- (l) Words and expressions used in the rules and not defined but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

CHAPTER II

THE BUREAU AND ITS ACTIVITIES

3. Constitution of the Bureau.—(1) The Bureau shall consist of the following members, namely:—

- (a) the Minister in charge of the Ministry or Department of the Central Government having administrative control of the Bureau who shall be ex-officio President of the Bureau;
- (b) the Minister of State or a Deputy Minister, if any, in the Ministry or Department of the Central Government having administrative control of the Bureau who shall be ex-officio Vice-President of the Bureau, and where there is no such Minister of State or Deputy Minister, such person as may be nominated

by the Central Government to be the Vice-President of the Bureau;

- (c) the Secretary to the Government of India in charge of the Ministry or Department of the Central Government having administrative control of the Bureau ex-officio;
- (d) the Director-General of the Bureau ex-officio;
- (e) four members of Parliament—three from Lok Sabha and one from Rajya Sabha;
- (f) twenty-four persons representing the Ministries and Departments of the Central Government dealing with important subjects of interest to the Bureau;
- (g) thirty-one representatives—one from each State Government and Government of each Union territory
- (h) ten persons representing consumers, representatives of recognized consumer organizations and persons capable of representing consumer interests;
- (i) Two persons representing farmers or representatives of farmers' association;
- (j) thirty persons representing the industry and trade and their associations, public sector enterprises and small scale sector;
- (k) ten persons representing the scientific and research institutions;
- (l) ten persons representing the technical, educational and professional organizations;
- (m) Chairman of the Advisory Committees.

(2) The Bureau may, on the recommendation of the Director-General, associate persons to assist or advise in the fields of science and technology including environmental control, energy conservation, import substitution, transfer of technology and other areas of emerging technology.

4. Term of Office of Members.—(1) Members appointed under clause (e) to clause (m) of sub-rule (1) of rule 3 shall hold office for a period of two years and shall be eligible for re-appointment.

(2) When a member appointed under sub-rule (1) of rule 3 desires to resign from membership of the Bureau, he shall forward his letter of resignation under his own hand to the Central Government and such resignation shall take effect from the date of its acceptance by the Central Government or on the expiry of a period of one month from the date of its receipt by the Central Government, whichever is earlier.

(3) When a vacancy occurs by resignation of a member under sub-rule (2) or otherwise, the Central Government shall take steps to fill the vacancy by making an appointment from amongst the category of persons to which the person who vacated the office belonged and the person so appointed shall hold office for the remainder of the term of office of the member in whose place he is appointed.

(4) A person shall be disqualified for being appointed as a member or shall be removed from membership by the Central Government if he,—

- (a) has been convicted and sentenced to imprisonment for an offence, which, in the opinion of the Central Government, involves moral turpitude; or
- (b) is an undischarged insolvent; or
- (c) is of unsound mind and stands so declared by a competent court; or
- (d) has been removed or dismissed from the service of the Government or a body corporate owned or controlled by the Government; or

- (e) has in the opinion of the Central Government such financial or other interest in the Bureau as is likely to affect prejudicially the discharge by him of his functions as a member :

Provided that no member shall be removed on the ground that he has become subject of the disqualification mentioned under clause (e) of sub-rule (4) of unless he has been given a reasonable opportunity of being heard in the matter.

5. Proceedings of the Bureau.—(1) The President, or in his absence the Vice-President, shall preside at the meetings of the Bureau. In the absence of both the President and the Vice-President, the members present at the meeting shall elect one from amongst themselves to preside over the meeting.

(2) At least two meetings of the Bureau shall be held every year. The President may at his discretion convene more than two meetings in a year if he considers it necessary.

(3) A notice of not less than twenty-one days from the date of issue shall ordinarily be given to every member for each meeting of the Bureau. If it is necessary to convene an emergency meeting, a notice of not less than seven days shall be given to every member.

(4) Every notice of meeting of the Bureau shall specify the place and the day and hour of the meeting.

(5) The President shall cause to be prepared and circulated to the members, at least seven days before the meeting, an agenda for the meeting :

Provided that where an emergency meeting is convened, an agenda for such meeting may be circulated to the members at the meeting.

(6) Ten members shall form the quorum, provided that if any meeting is adjourned for want of quorum, the adjourned meeting may be called on a date not later than seven days from the date of the original meeting to transact the business regardless of the quorum.

(7) Each member including the President shall have one vote. In the case of an equality of votes on any question to be decided by the Bureau, the President, or the Vice-President or the member presiding over such meeting shall in addition have a casting vote.

(8) The proceedings of each meeting shall be circulated to each member of the Bureau and these shall be confirmed at the next meeting with or without modifications.

6. Executive Committee.—(1) The Executive Committee shall perform, exercise and discharge such of the functions, powers and duties as may be delegated to it by the Bureau.

(2) The Executive Committee shall consist of the Director-General as ex-officio Chairman and 16 members to be appointed by the Bureau from amongst the members of the Bureau, with the prior approval of the Central Government.

(3) The members of the Executive Committee appointed under sub-rule (2) shall hold office for a period of two years and shall be eligible for re-appointment. The term of office of the ex-officio Chairman shall be on a tenure basis for a period of three years who shall be eligible for re-appointment.

(4) When a member appointed under sub-rule (2) desires to resign from membership of the Executive Committee, he shall forward his letter of resignation under his own hand to the Director-General and such resignation shall take effect from the date of its acceptance by the Director-General or on the expiry of a period of one month from the date of its receipt by the Director-General, whichever is earlier.

(5) The membership of a member of the Executive Committee shall be terminated when he ceases to be a member of the Bureau. In case of such termination of membership, the Bureau shall take steps to fill that vacancy by making an appointment from amongst the members of the Bureau and the member so appointed shall hold office for the remainder of the term of office of the member in whose place he is appointed.

(6) A meeting of the Executive Committee shall be held at least once in every three months.

(7) Each meeting of the Executive Committee shall be called by giving not less than fourteen days from the date of issue, notice in writing to every member :

Provided that an emergency meeting may be called by giving not less than three days' notice to every member.

(8) Every notice of a meeting of the Executive Committee shall specify the place and the day and hour of the meeting.

(9) The ex-officio Chairman of the Executive Committee shall cause to be prepared and circulated to the member, at least seven days before the meeting, an agenda for the meeting :

Provided that where an emergency meeting is called, an agenda for such meeting may be circulated to the members at the meeting.

(10) The quorum for a meeting of the Executive Committee shall be four.

(11) The proceedings of each meeting shall be circulated to each member of the Executive Committee and these shall be confirmed at the next meeting with or without modification.

CHAPTER III

POWERS AND FUNCTIONS OF THE BUREAU

7. Establishment, Publication and Promotion of Indian Standards.—(1) Establishment.—

- (a) The Bureau shall establish Indian Standards in relation to any article or process and shall amend, revise, or cancel as may be necessary standards so established, by a process of consultation with consumers, manufacturers, technologists, scientists and officials through duly constituted committees as provided in the regulations. The procedure employed in establishing the standard shall also be designed to ensure that concerned interests in addition to the members of the Committees of the Bureau have the opportunity to put forward their views :

Provided that any Indian Standard established by the Indian Standards Institution at any time before the date on which the Act, the Rules and Regulations come into force shall be deemed to have been established under the provisions of the Act, the Rules and the Regulations.

- (b) All standards as established under clause (a), their revisions, amendments and cancellations shall be notified in the Official Gazette along with the date of establishment or cancellation.

- (c) The Director General may, however, tentatively modify such of the provisions of an Indian Standard as in his view are necessary for expeditious fulfilment of the objectives of the Act.

Provided that within six month of such actions, concurrence of the concerned Committee is duly obtained.

(2) Publication.—The Indian Standards established by the Bureau, their revisions and amendments shall be published and copies thereof, in any form as may be determined by the Bureau, shall be made available for sale.

(3) Standards Promotion.—The Bureau may promote Standardization and adoption of Indian Standards by consumers, commerce, industry, Government and other interests through—

- (i) co-ordination with other bodies formulating and using standards in the country ;

(ii) State-level implementation set-ups ;

(iii) strengthening national information system on technical regulations, national and international standards and associated certification and approval schemes ;

(iv) education in standardization and quality systems

(v) training and consultancy services in standardization, quality systems, setting up of laboratories, testing and other related activities on such terms and conditions as may be mutually agreed upon; and

(vi) such other means as may be decided from time to time.

8. Recognition of Other Standards as Indian Standards.—

(1) The Bureau may, in relation to any article or process, recognize any standard established by any other Institution in India or elsewhere as an Indian Standard with such modifications as may be necessary in accordance with the procedure laid down in the Regulations.

Provided that any standard recognized by the Indian Standards Institution at any time before the date on which the Act, the Rules and the Regulations come into force shall be deemed to have been recognized under provision of the Act the Rules and the Regulations.

(2) Recognized India Standards shall also be made available for sale.

(3) All such recognized standards shall be notified in the Official Gazette.

9. Standard Mark.—(1) The Standard Mark in relation to each Indian Standard shall be published by the Bureau in the Official Gazette ;

Provided that the Bureau may amend or rescind any Standard Mark so published.

(2) The Standard Mark already established and notified by the Indian Standards Institution shall be deemed to be valid unless amended or rescinded by the Bureau.

10. Establishment, Maintenance and Recognition of Laboratories.—(1) Laboratories established and maintained by the Bureau shall—

(a) carry out testing of samples in relation to the use of the Standard Mark ;

(b) carry out Research and Development investigations or testing for collecting data for evolving and revising Indian Standards and for quality assessment studies ;

(c) provide support services to industries for quality improvement on such terms and conditions to be laid down by the Bureau from time to time ;

(d) carry out such other functions as may be necessary to fulfil the objectives of the Bureau.

(2) (a) The Bureau may recognize any laboratory in India or in any other country for carrying out testing of samples in relation to use of the Standard Mark and such other functions as may be necessary. In case any laboratory after recognition ceases to fulfil any conditions laid down at the time of recognition, it shall be liable to be de-recognized by the Bureau. The guidelines for recognition and de-recognition of laboratories shall be laid down by the Bureau.

(b) Register of Recognized Laboratories.—The Bureau shall cause to maintain a register of such laboratories as are recognized by it for testing samples of articles or processes in relation to the relevant Indian Standards.

11. Appointment of Agents.—(1) Bureau may appoint any person or laboratory or organisation in India or outside India as their agents to act on their behalf for discharging any one or more of the following functions—

(a) to carry out inspections of manufacturer's premises in India or outside for allowing use of the Standard Mark ;

(b) to test samples of products for their conformity to Indian Standards ;

(c) to inspect consignments intended to be covered under the Standard Mark.

(2) The terms and conditions of the appointment as agents shall be set out in an agreement between the Bureau and the agent so appointed.

12. Inspection of Article or Process when Standard Mark or Conformity to Indian Standard is required by the Act or under any other Law.—(1) The Bureau may, in terms of provisions of Section 25, carry out inspections, through its inspecting officers or agents, of articles or processes where Standard Mark or Conformity to Indian Standard is required or claimed under this Act or under any other law if authorized under that law.

(2) Such inspections may be carried out in India or outside India at place of manufacture before despatch, or at the place of its entry into India, or at place of its sale or use in India.

(3) Such inspections may include inspection of quality control system, or verification of records of testing or testing of a sample or any other related matter.

(4) The Bureau shall be paid fees for such inspections as may be mutually agreed.

13. Other Functions of the Bureau.—The Bureau under clause (P) of sub-section (1) of section 10 may also—

(a) formulate, implement and coordinate activities relating to quality maintenance and improvement in products and processes ;

(b) promote harmonious development in standardization, quality systems and certification, and matter connected therewith both within the country and at international level ;

(c) provide information, documentation and other services to consumers and recognized consumer organizations on such terms and conditions as may be mutually agreed upon ;

(d) give recognition to quality assurance systems in manufacturing or processing units on such terms and conditions as may be mutually agreed upon ;

(e) bring out handbooks, guides and other special publications ;

(f) carry out inspections and testing or testing of an article or process for conformity to any other standard if so authorized on such terms and conditions as may be mutually agreed upon ;

(g) perform such other functions as may be conducive to the interests of the Bureau.

14. Exemption from Prohibition to use certain names, etc.—

(1) The Bureau may exempt any name, mark or trade mark, referred to in section 12 from the operation thereof, if such name, mark or trade mark has been established by or under any law for the time being in force and application has been made to it by any person under sub-rule (2) within a period of six months from the date of commencement of these rules.

(2) Any person claiming an exemption in respect of any name, mark or trade mark under sub-rule (1) may make an application to the Bureau in Form I.

(3) The Bureau shall cause to maintain a register in which shall be entered all names, marks and trade marks exempted by the Bureau under sub rule (1).

CHAPTER IV

LICENCE

15. Licence.—The manner of grant, renewal, suspension and cancellation of licence shall be as determined by Regulation.

16. Appeals against Decisions of the Bureau.—(1) An appeal under section 16 may be preferred by the aggrieved party to the Central Government within ninety days from the date of decision of the Bureau:

Provided that an appeal may be admitted after the expiry of the period of ninety days if the appellant satisfies the Central Government that he had sufficient cause for not preferring the appeal within the ninety days period.

(2) Every appeal made under sub-rule (1) shall be lodged in duplicate and shall be accompanied by a copy of the order appealed against.

(3) Every appeal made under sub-rule (1) shall be accompanied by a fee of rupees five hundred in the form of a Demand Draft drawn in favour of the Bureau.

(4) The Central Government may call for relevant papers from the Bureau and may after such inquiry in the matter as it considers necessary and after giving an opportunity to parties to be heard pass such orders as it thinks fit and any such order by the Central Government shall be final.

CHAPTER V

FINANCE, ACCOUNTS AND AUDIT

17. Budget.—(1) The Bureau shall prepare budget estimates for the next year and the revised estimates for the current year and shall forward it to the Central Government each year by 15th October or on such date as may be decided by the Central Government.

(2) These estimates shall be prepared separately on revenue and capital accounts.

(3) Budget estimates shall contain the following details—

- (a) budget estimates for the current year ;
- (b) revised estimates for the current year ;
- (c) budget estimates for the next year.

18. Annual Report.—(1) The Bureau shall prepare its annual report and forward it to the Central Government within 9 months of the end of the year for being laid before each House of Parliament.

(2) The annual report shall give a full account of the activities of the Bureau during the previous year and shall include the audited accounts of the year and the report of the Comptroller and Auditor General of India thereon. The Bureau shall forward copies of the annual report to the Central Government and that Government shall cause the same to be laid before each House of Parliament.

(3) The annual report shall be prepared in the format given in Form II or as nearer thereto as the circumstances admit.

19. Accounts.—(1) The Bureau shall maintain accounts of its income and expenditure relating to each year and maintain records in such a manner as to prepare annual statement of accounts consisting of income and expenditure account and the balance sheet.

(2) Annual statement of accounts shall be submitted for audit not later than 30th June each year in the following forms or as nearer thereto as the circumstances admit—

- (a) Income and expenditure account in Form III ;
- (b) Schedules A to M attached to and forming part of the income and expenditure account ;
- (c) Balance sheet in Form IV ;
- (d) Schedule N to T attached to and forming part of the balance sheet ;
- (e) Annual statement of accounts shall be signed on behalf of the Bureau by the Office incharge of Accounts and the Director General.

CHAPTER VI

MISCELLANEOUS

20. Inspecting Officers.—(1) The Bureau shall designate such of the officers of the Bureau as Inspecting Officers under sub-section (1) of section 25, as it may consider necessary.

(2) Every Inspecting Officer shall be furnished by the Bureau with a certificate of appointment as an Inspecting Officer in Form V. The certificate shall be carried by the Inspecting Officer at all times while he is on duty and shall on demand, be produced by him.

(3) Every applicant for a licence or every licensee shall afford to the Inspecting Officer such reasonable facilities as the Inspecting Officer may require for carrying out the duties imposed on him by or under the Act.

21. Powers of Inspecting Officer.—For the purpose of performing the duties imposed on him by or under section 25 and section 26 of the Act, an Inspecting Officer may,—

- (a) at any time during the usual business hours enter upon any premises in which any article or process in respect of which a licence has been granted under rule 16 is manufactured or employed by a licensee with a view to ascertaining that the Standard Mark is being used in accordance with the terms and conditions imposed by the Bureau and that the scheme of routine inspection and testing specified by the Bureau is being correctly followed;
- (b) inspect and take samples at such premises of any such article or any material used or intended to be used in the manufacture of such article which is marked with a Standard Mark ;
- (c) inspect any process at such premises in respect of which the licensee has been given the authority to use the Standard Mark ;
- (d) examine the records kept by the licensee relating to the use of the Standard Mark ;
- (e) enter into and search such place, premises or conveyance for such article or process contravening provisions of Section 11 or Section 12 of the Act as provided in Section 26 and in accordance with the procedure laid down in the Regulations.
- (f) where, as a result of search made under (e), any article or process has been found in relation to which contravention of Section 11 or Section 12 of the Act has taken place, seize such articles and any other things as provided in Section 26 and in accordance with the procedure laid down in the Regulations.

APPENDIX

FORM I

(See rule 14)

Application for Exemption from Prohibition under Section 12 of Bureau of Indian Standards Act, 1986

To

The Director General, Bureau of Indian Standards

1. *I/We carrying on business at(full business address) under the style of(full name) hereby apply for exemption from prohibition under Section 12 of Bureau of Indian Standards Act, 1986, in respect of name/mark/trade mark detailed below of which I/We am/are the proprietor(s). Complete information in regard to its use is furnished as required.

- (1) Name/mark/trade mark* in respect of which exemption is sought.
- (2) Whether registered.
- (3) Date of registration and registration number.
- (4) Authority with whom registered.
- (5) Since when the name/mark/trade mark* has been in actual use by the applicant.
- (6) The article(s) in relation to which the name/mark/trade mark* is used.
- (7) Claim for distinctiveness of the name/mark/trade mark*.
- (8) Full particulars about the nature of business of the applicant.
- (9) Any other remarks.

2. *I/We declare that the information given above is to the best of my/our knowledge true, and in support of it *I/We attach the following documentary evidence.

List of documents enclosed.

Dated this.....day of 19

Signature.....

Name.....

Designation.....

for and on behalf of.....

Note—Separate applications shall be made for each name/mark/trade mark.

*Strike out one not applicable.

FORM II

(See Rule 18)

Format of the Annual Report

DIRECTOR GENERAL'S REPORT

FORMULATION OF STANDARDS

CERTIFICATION AND QUALITY ASSURANCE

LABORATORIES

PROMOTIONAL ACTIVITIES

REGIONAL AND BRANCH OFFICES

INTERNATIONAL COOPERATION

PLAN PROJECTS

PERSONNEL MANAGEMENT

OTHER RELATED ACTIVITIES

FINANCES

ANNUAL ACCOUNTS AND AUDITED REPORTS

FORM III

(See rule 19)

INCOME AND EXPENDITURE ACCOUNT FOR THE YEAR ENDING—

Income	Schedule	Current Year	Previous year
1. Certification fees			
2. Sale of Standards	A		
3. Other income	B		
4. Government Grant			
Total			
Expenditure			
1. Pay and Allowances	C		
2. Retirement benefits	D		
3. Other Staff benefits	E		
4. Travelling Expenses	F		
5. Subscription to International Organizations	G		
6. Production	H		
7. Testing	I		
8. Publicity	J		
9. Office Expenses	K		
10. Repairs & Maintenance	L		
11. Others	M		
12. Depreciation			
Total			
13. Excess of Income Over Expenditure (Expenditure over Income)			

Schedule A—Sale of Standards

	Current Year	Previous Year
1. Indian Standards		
2. Calculation Aids and Binders		
3. Overseas Publications (Commission)		
Total		

Schedule B—Other Income

1. CGHS Contribution
2. Training Fees

3. Interest from House Building Loan

4. Miscellaneous

(a) Other Sources (refer Section 18 (i) (c)1—)

(b) Others

Schedule C—Pay and Allowances

	Current Year	Previous Year
1. Pay		
Members of the Bureau (other than Director General)		
Director General		
Officers		
Staff		
2. Allowances		
Members of the Bureau (other than Director General)		
Director General		
Officers		
Staff		
Total		

Schedule D—Retirement Benefits

Contributions to:

1. Provident Fund

2. Pension Fund

3. Gratuity Fund

Total

Schedule E—Other Staff Benefits

1. CGHS & other Medical benefits

2. Staff Welfare

3. Leave Travel Concession

Total

Schedule F—Travelling Expenses

1. Overseas

2. Officers & Staff

2. Committee Members

Total

Schedule G—Subscription to International Organizations

Current year

Previous year

International Standards Organization

International Electrotechnical Commission

Total

Schedule H—Production

Standards

Bulletin

Calculation aids and Binders

Other Publications

Total

Schedule I—Testing

Testing fees paid to outside Laboratories, Laboratory Apparatus & Stores

Market Samples

Total

Schedule J—Publicity

Exhibition

Advertising

Miscellaneous

Conferences

Total

Schedule K—Office Expenses

Stationery

Postage

Telephone & Telex

Recruitment

Refreshment and Entertainment

Liveries

Freight and Cartage

Insurance and Bank charges

Miscellaneous

Rent & Taxes

Electricity & Water

Total

Current Year

Previous Year

Schedule L—Repairs & Maintenance

Furniture and Equipment

Building

Vehicles

Total

Schedule M—Other Expenses

Research and Consultation

Training Programme

Electronic Data Processing

Library Subscription and Other Expenses

Audit Fees and Legal charges

Staff Training

Interest on House Building Loan

Interest on other loans from

(a) Central Government

(b) Other Sources

FORM IV

(see rule 19)

BALANCE SHEET AS AT 31 MARCH

	Schedule	Current year	Previous year
1. Sources of fund			
1.1 Capital Fund	N		
1.2 Reserves & Funds	O		
1.3 Loans	P		
Total			
2. Application of Funds			
2.1 Fixed Assets	Q		
2.2 Investments	R		
3. Working Capital			
3.1 Current Assets, Loans and Advances	S		
3.2 Less: Current liabilities	T		
Total			

Schedule N—Capital Fund

Current Year

Previous Year

As per last Balance Sheet

Additional Cost of assets capitalized
(see Schedule B)

Add/Less

- (i) Excess of Income over Expenditure or vice versa
- (ii) Adjustment of unutilised Government Grant
- (iii) Capital investments written off.

Total

Schedule O—Receipts and Payments

	As on 31 Mar	Receipts during the year	Utilisation during the year	As on 31 March
1. Funds in the process of capitalization				
			Capital Revenue	Total
(a) (Names of Projects)				
(b)				
(c)				
(d)				
(e)				
(f)				
Total				
2. Employees Funds				
Total				
3. Other Funds				
Total				
Grand Total				

Schedule P—(i) Loans from Government of India

Nature of Loan	As on 31 March	During the year		Balance as on 31 Mar.
		Receipts	Repayments	
1.				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

(ii) Loans from other sources

Nature of Loan	As on 31 March	During the year		Balance as on 31 Mar.
		Receipts	Repayments	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Schedule Q—Fixed Assets

Sl. Descrip- No. tion	Gross Block (At Cost)				Depreciation				Net Block
	As at 31 Mar	Additions	Deductions (Sale/ Write off)	As at 31 Mar	Upto 31 Mar	Additions	Deductions (Sale/ Write off)	Upto 31 Mar	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Schedule R—Investments (At Cost)

Sl. Particulars No.	As on 31 Mar	Additions	Deductions (Sale/ Maturity)	As on 31 Mar
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Schedule S—Current Assets, Loans and Advances

Sl. No.	Particulars	Current Year	Previous Year
1.	Stock of Printing Paper (At cost)		
2.	Sundry Debtors		
	(a) Sale of Publications		
	(b) Certification.		
	(i) Licence Fee		
	(ii) Inspection charges		
	(iii) Marking Fees		
	(c) Bulletin Advertisement etc.		
3.	Loans, Advances and Deposits		
	(a) Loans to employees for :		
	(i) Purchase of Conveyance		
	(ii) House Construction		
	(b) Advances to employees for :		
	(i) Festival		
	(ii) Natural calamities		
	(iii) Travelling Expenses		
	(iv) Leave Travel		
	(v) Store Purchase		
	(vi) Adjustable Advances		
	(vii) Accounts Recoverable (Others)		
	(c) Advances to :		
	(i) Private Parties		
	(ii) Foreign Parties		
4.	Security Deposits		
5.	Prepaid Expenses		
6.	Cash and Bank Balances		
	(a) With Banks		
	(b) In hand (including imprest)		
	(c) Franking Machine		

Total

Schedule T—Current Liabilities

S. No.	Particulars	Current Year	Previous Year
1.	Sundry Creditors		
	(a) Inland		
	(b) Abroad		
	(c) Earnest Money		
	(d) Customer Balances (Sales)		
	(e) Customer Balances (Certification)		
	(f) Customer Balances (Advertisement)		
2.	Accounts Payable (Employees)		
3.	Unpaid Salaries and Wages		
4.	Govt. of Bihar. (A/c Laboratory Equipment)		
5.	Govt. of Gujarat (ABO Building A/c)		
6.	Inter Plant standardization in Steel Industry		
	Total		

Form V

(See rule 20)

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

Certificate of Appointment of Inspecting Officer

It is hereby declared that Shri.....(name and designation) whose photograph is attached and whose signature appears below has for the assignment hereinafter stated been appointed by the Bureau as an Inspecting Officer for the purposes of the BUREAU OF INDIAN STANDARDS ACT, 1986 as amended from time to time to hold office from this.....day of.....19 ,

Assignment.....

Photograph
 Seal of the Bureau



Signature of Inspecting Officer.

for Bureau of Indian Standards
 [No. 6 (2) / 86—ISI]
 P. N. KAUL, Economic Adviser